

野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付 仕様書

1 目的

野田市（以下「市」という。）の本庁舎、野田市保健センター、野田市中心公民館及び野田ガスホール（野田市文化会館）（建物及び敷地をいう。（以下「市庁舎等」という。））の来庁者駐車場について、民間のノウハウを活用し、有料時間貸駐車場として管理運営を行い、また、駐車場敷地内においてカーシェアリングを行うことを条件に、駐車場運営事業者（以下「事業者」という。）に対して、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 238 条の 4 第 2 項第 4 号の規定に基づく行政財産の貸付を行うことにより、混雑や渋滞の発生を抑制するとともに、環境配慮の観点からカーシェアリングを導入することにより、利用者の利便性の向上と駐車場の有効活用を図ることを目的とする。

2 対象物件

件 名	野田市役所本庁舎等来庁者駐車場貸付
所 在 地	野田市鶴奉 7 番地の 1 外
貸付場所	本庁舎駐車場 保健センター駐車場 野田ガスホール等駐車場 (別紙 1 平面図のとおり)
現在の 駐車台数	合計 344 台 (内訳) 本庁舎駐車場 160 台 (うち障がい者用 5 台含む。) 保健センター駐車場 15 台 (うち障がい者用 2 台含む。) 野田ガスホール等駐車場 169 台 (うち障がい者用 5 台含む。)

※ 駐車場入口については、市役所入口交差点からの入庫のみとし、増設については不可とする。野田ガスホール北側にある搬入口は、一般車両の出入りはできないよう閉鎖しているため、出入口としての利用はできない。

※ 自動二輪駐車場及び自転車駐車場は除く。

※ 本庁舎等来庁者駐車場に設置されている既設のポール型照明（平面図には、未記載）については、来庁者の安全・防犯対策として使用しているため、市が直接管理するものとして、対象物件から除く。

※ 路外駐車場の届出は不要

3 貸付期間

令和 7 年 9 月 1 日から令和 12 年 8 月 31 日（60 か月）

4 最低貸付料

- (1) 最低貸付料は月額 1,000 円（税抜）（年額 12,000 円）とする。
- (2) 原則として、契約期間中に貸付料の改定は行わない。ただし、地価の著しい変動、その他正当な理由がある場合は、発注者と事業者の協議により貸付料の改定を行うこととする。
- (3) 貸付料は、貸付開始月から発生するものとする。
- (4) 貸付料は、1 年度分を一括して年度ごとに市が発行する納入通知書で指定する期限までに納入すること。

5 駐車場の運営

- (1) 駐車場の管理時間は 24 時間とする。
- (2) 駐車場の管理運営に係る意見、要望、問合せ、トラブル、苦情等の処理及び解決は事業者が責任をもって行うこと。
トラブル等が発生した場合、市及び駐車場利用者が 24 時間直接連絡ができる連絡先を看板等に明示するか又は、インターホンを経営機付近に設置すること。
- (3) 事業者は、事業実施に際し、事業者の責めに帰すべき事由によって、市又は第三者に損害を与え、又は権利の侵害を引き起こした場合は、損害賠償その他について事業者の責任において処理するものとする。
- (4) 事業者は、駐車場設備を設置したことによる駐車場内外での事故、駐車場を管理する装置の不具合、その他駐車場設備設置に伴う問題等が発生した場合、日時を問わず、連絡を受けてから 60 分以内（突発的な事故渋滞は除く。）に、現地に到着して対応できる体制を整えること。
- (5) 事業者は、運営開始時に駐車場利用が順調に行われるよう利用方法を周知すること。また、料金精算や無料措置方法等について市職員、庁舎勤務者、野田市文化会館指定管理者及び社会福祉協議会向けの説明会を 1 回以上開催すること。
- (6) 事業者は、準備期間中に駐車場の運営方法が変更になること等について、周知用のチラシを作成し、駐車場の利用者が混乱しないよう準備期間中より周知すること。
なお、周知用のチラシの内容及び配布方法については、市と協議すること。
- (7) 降雪時の除雪は、市が行うが、事業者は、降雪に伴う収入の減少に対する営業賠償を市に求めることはできない。

6 駐車場の仕様

- (1) 駐車場関連法令等を遵守すること。
- (2) 設備の配置については、十分に安全を確保すること。
- (3) 設備、看板等の企画・デザイン等については、安全性、機能性に配慮をした上で、既存の敷地内工作物及び広告物等との調和を図ること。
- (4) カメラ式有料時間貸駐車場とすること。
なお、カメラ式有料時間貸駐車場とは、フラップやゲート機器を設置せずにカメラが車両情報を読み取ることで、駐車車両の入庫時間を把握し、出庫時に料金精算をする方式のものとする。
- (5) 市が指定する車両について、事前に車両ナンバーを登録し、精算不要とできる措置がとれるようにすること。
- (6) 駐車場の一部を利用してカーシェアリングを導入すること。なお、カーシェアリングについては、委託（転貸）による導入も可とする。
カーシェアリングについては、車両を2台以上導入することとし、車種及び設置場所については、市と協議の上、決定する。
- (7) 本庁舎駐車場については、市のコミュニティバス（まめバス）の停留場及び一時待機所があることから、コミュニティバス（まめバス）の運行に支障をきたさないよう運営は行うこと。（別紙1 参照）

7 料金体系等

(1) 共通事項

全ての利用について入庫から1時間は無料とすること。

(2) 非課金対象者

次のいずれかに該当する方は、無料とする。

- ① 市庁舎等への手続き等での来庁者
- ② 市が主催する会議・事業等への参加者
- ③ 市との契約に基づく搬入出作業など一定の条件に当てはまる場合（いずれも担当課で超過事由を確認できる場合に限る。）
- ④ その他施設管理者が認めた者

(3) 課金対象者

- ① 野田ガスホールにおける入館料を徴するイベントの参加者^{※1}

※1 令和5年度 駐車場有料対象者数 11,738人

- ② 「(2) 非課金対象者」に記載する目的以外の理由で駐車した方

(4) その他

- ① 来庁者の駐車料金の無料処理は、無料券発券機により行うこととし、事業者は無料券発券機を15台以上用意すること。なお、無料措置方法の詳細について

ては、市と事前に調整の上、決定すること。

- ② 開庁時間帯における料金については、来庁者のスペースの確保を最優先するため、駐車場利用状況等を考慮して設定すること。
- ③ 開庁時間帯以外の料金については、近隣の駐車場の料金体系を参考に設定すること。
- ④ 料金体系の決定及び変更については、事前に市の承諾を得ること。
- ⑤ 公用車及び市が指定した車両は、精算対象から除外すること。
- ⑥ 開庁時間帯に来庁者の駐車スペースが確保できない状態が継続するなど、来庁者の駐車場利用に支障が生じていると市が判断した場合は、市と協議により無料措置方法の見直しや料金体系等の変更を速やかに行うこと。
- ⑦ 精算機は、3 台以上設置し、紙幣、硬貨及びキャッシュレス決済が対応可能なものとする。なお、1 台以上は1 万円、5 千円の高額紙幣の対応が可能なものとする。
- ⑧ 精算機又は案内看板に来庁者の無料手続き方法や料金体系の説明を記載すること。
- ⑨ 駐車場は屋外のため、精算機には屋根を設置すること。

8 駐車場の利用制限

市が業務上駐車場スペースを必要とするときは、事業者は必要なスペースを無償で提供すること。但し、市が長期間使用することになった場合は、別途、市と協議することができる。なお、この利用制限に伴う営業補償は行わない。想定される主な事例は次のとおり。

- (1) 災害対応により、緊急車両等の駐車スペースが必要となった場合
- (2) 災害時に物資の搬入場所やテントの設置場所として駐車場を使用する場合
- (3) 市が主催又は共催する催し物を駐車場で行う場合（年間 8 日間（野田市産業祭、野田市消防出初式等（準備日を含む。）））
- (4) 市庁舎等電気設備保守点検時に停電作業を行う場合（年間 2 日間）

9 駐車場設備の設置等に係る注意事項

- (1) 事業者は、契約締結日の翌日から令和 7 年 8 月 31 日までを準備期間とし、この期間において本事業に関わる工程計画、施工図、施行要領書の策定等準備作業を行い、業務を適正に履行できる体制を整えた上、履行期間開始日までに駐車場管理運営に必要な整備工事を完了すること。
- (2) 駐車場は現状有姿の状態で引き渡すものとする。
- (3) 事業者は、自らの責任と負担において、駐車場の設計、設備の設置、運営、維持管理、修繕、撤去等を行うこと。市が設置した車止め等の管理を含む。
- (4) 事業者は、駐車場設備の設置及び撤去を行う際には、関連法令を遵守すること。また、駐車場事業を実施する上での届出等の行政手続き等については、事業者が

行うこと。なお、届出等に要する手数料等については事業者の負担とする。

法令等の規定により営業等について許認可等を要する場合は、該当する許認可等を受けているか又は確実に受ける見込みであること。

- (5) 夜間照明設備を別途設置する場合は、市と協議の上、決定すること。
- (6) 事業者は、本事業の契約期間が満了したとき、又は契約が解除されたときは、事業者の負担により、市が指定する期日までに事業者が設置した駐車場設備を撤去し、原状に回復した上で、貸付物件を市に返還しなければならない。ただし、双方協議により貸付物件の取扱いについて別に定めた場合については、この限りではない。また、事業者が前述の期日までに原状回復の義務を履行しないときは、市が原状回復のため処置を行い、その費用の支払いを事業者に請求することができる。この場合において、事業者は何ら意義申し立てを行うことができないものとする。
- (7) 駐車場の使用に当たって、ラインの位置を変更する場合は、返還時にラインの引き直しについて市と協議を行うこととし、市が必要と判断した場合は、元のラインの位置に引き直すこと。なお、共用部分のライン等は、市の管理とする。
- (8) 事業者は、駐車場設備の点検等により駐車場が使用できなくなる場合は、事前に市と日程を調整すること。
- (9) 管理機器、設備本体の設置、撤去、運営及び維持管理に必要な経費（光熱水費等）は、事業者の負担とする。
- (10) 事業者は、駐車場設備が毀損、汚損、紛失等した場合は、来庁者に危険を生じない方法により、ただちに復旧等の適切な措置を講ずるものとし、その経費は事業者の負担とする。
- (11) 事業者は、駐車場設備の設置に際し、著作権、特許権、実用新案権意匠権、商標権その他の法令に基づき保護される第三者の権利の対象となっているものを使用する際には、その使用に関する一切の責任を負うものとする。
- (12) 駐車場運営に係る看板設置場所については、市と協議の上決定すること。
- (13) 駐車場運営に必要な電気は、事業者が用意すること。なお、市庁舎等から電気供給を受けたい場合は、市と協議の上、実施すること。なお、その際の電気工事に係る費用及び電力メーターの取付費は事業者が負担すること。また、電気使用料は市の発行する納入通知書により、納期限までに納付するものとする。
- (14) 駐車場設備設置等に係る工事は、平日の開庁時間以外に行うこととし、騒音等を伴う作業については、原則、土曜日、日曜日、祝日の日中に行うこと。ただし、市が認めた場合は、平日の日中に作業することができることとする。なお、工事期間中も開庁時間に来庁者が駐車場を利用できるよう工夫すること。

10 業務・経費負担区分

管理運営の業務・経費負担区分は以下の表のとおりとし、定めのないものについては、市と事業者の協議により、都度決定する。

項目	備考	市	事業者
駐車場設備の設置	駐車場を運営するための主要設備(精算機(3台)、無料券発券機(15台)、カメラ式駐車場設備)		○
遠隔サポート対応機器の設置及び通信回線料等	上記主要設備以外に管理運営で必要となる設備等		○
駐車場設備の点検及び修理	機器不具合時の初動対応費用含む。 故障の原因が市の故意又は過失がある場合は、市負担とする。		○
貸付区域内のアスファルト舗装・区画線の点検及び補修	破損の原因が事業者の故意又は過失がある場合は事業者負担とする。	○	
利用案内看板の設置、書き換え、現状回復			○
消耗品の購入、補充、交換			○
キャッシュレス決済の導入及び運用	導入・運用は必須		○
機器不具合等の対応	24時間365日(閏年においては366日)		○
利用者問い合わせ対応	24時間365日(閏年においては366日)		○
駐車場の清掃、植栽管理、除雪及び見回り		○	

11 その他

- (1) 事業者は、当該事業の実施に際し、駐車場設備の仕様、施工管理方法、実施体制、貸付料の納付等のスケジュール、駐車場設備の運用に関する事項について管理運営計画を策定し、あらかじめ市と協議の上、承認を受けること。
- (2) 事業者は、市に対し事業についての利用状況(利用者数の内訳(有料・無料)、利用料金)等を月ごとに報告すること。また、市は随時、利用状況等の報告を求めることができることとし、請求があった場合事業者は速やかに報告をすること。なお、事業者が提出した情報は市が利用できるものとする。
- (3) 事業者は、契約期間の満了又は解約等により、本業務を別の事業者引き継ぐ必要が生じたときは、引継ぎが円滑に行えるよう協力しなければならない。

平面図

